

A.Ciftci Administratie & Advies Algemene Voorwaarden

Begrippen:

“Algemene voorwaarden” betekent het bepaalde in dit document.

“Client” betekent de natuurlijke- of rechtspersoon als opdrachtgever met wie A.Ciftci Administratie & Advies als opdrachtnemer een overeenkomst van opdracht aangaat.

“Opdracht” betekent de Opdrachtbevestiging samen met deze Algemene voorwaarden.

“Opdrachtbevestiging” betekent de overeenkomst van opdracht tussen A.Ciftci Administratie & Advies en client.

“Vertrouwelijke informaties” betekent alle informatie, handelsgeheimen of overige eigendomsrechtelijk beschermde informatie die als vertrouwelijk is aangemerkt dan wel naar haar aard vertrouwelijk is.

Opstelling model Algemene Voorwaarden

ARTK 1. Toepasselijkheid

- Deze algemene voorwaarden worden gehanteerd door A.Ciftci Administratie & Advies, gevestigd te 's-Gravenhage aan de zwaardvegersgaarde 116.
De wederpartij is degene met wie A.Ciftci Administratie & Advies overeenkomst(en) heeft getekend en gesloten. Het is derhalve een verwijzing aan het feit dat voor beide partijen rechten en verplichtingen ontstaan.
- Deze algemene voorwaarden zijn op toepassing op alle dienstverleningen tussen A.Ciftci Administratie & Advies (te noemen “opdrachtnemer”) en de betreffende client (te noemen “opdrachtgever”).

ARTK 2. Werkzaamheden, overeenkomst, opdrachten

- De werkzaamheden van A.Ciftci Administratie & Advies (kunnen) betreffen (onder meer) het voeren van een complete financiële administratie ten behoeve van de opdrachtgever, het opstellen van jaarstukken, het verzorgen van belastingaangiften en de eventuele vervolgen daarop, het adviseren inzake vraagstukken van financiële, fiscale en/of bedrijfskundige aard, evenals alle handelingen en verrichtingen die - gelet op de rechtsverhouding en de daaruit voortvloeiende opdracht - dienstig kunnen zijn in verband met de hierboven genoemde werkzaamheden
- De opdracht komt tot stand op het moment dat de door de client en A.Ciftci Administratie & Advies ondertekende schriftelijke overeenkomst waarin de opdracht is vastgelegd door A.Ciftci is ontvangen.
- Als de door client ondertekende overeenkomst niet ontvangen is wordt de opdracht geacht te zijn tot stand gekomen op het moment dat A.Ciftci Administratie & Advies op het verzoek van de client met de uitvoering van de opdracht is begonnen.
- De client zal op eerste verzoek alle informatie en documentatie verstrekken die wij nodig hebben om het clientonderzoek en verzoek correct en tijdig te verrichten. Derhalve moet de door client verstrekte informatie juist en volledig is.
- De client zal de opdrachtnemer informeren over eventuele wijzigingen in de juridische structuur en de alle overige financiële administraties en over overige feiten en omstandigheden die in verband met de uitvoering van de opdracht van belang kunnen zijn
- De opdrachtgever is uitsluitend zelfverantwoordelijk voor de opdrachtoomschrijving en voor de beslissingen die naar aanleiding en/of (mede) op basis van de gerichte werkzaamheden neemt of wilt nemen.



- De opdracht wordt door ons uitgevoerd op basis van (financiële) informatie die aan ons in het kader van de opdracht ter beschikking wordt gesteld, inclusief gesprekken die wij met de client, op der verzoek, met derden voeren.
- De uit de vertraging in de uitvoering van de Opdracht voortvloeiende extra kosten en benodigdheden, ontstaan door het niet, niet tijdig of niet behoorlijk ter beschikking stellen van de verzochte informatie, faciliteiten en/of medewerkers, zijn voor de client een eigen rekening en risico.

ARTK 3. Uitvoering van de opdracht

- Alle werkzaamheden die door A.Ciftci Administratie & Advies worden verricht, worden uitgevoerd naar de beste inzicht en vermogen overeenkomstig met de eisen van goed vakmanschap en met sprake van een inspanningsverbintenis.
- A.Ciftci Administratie & Advies bepaalt de wijze waarop en door welke personen de opdracht wordt uitgevoerd.
- Op verzoek van de opdrachtgever worden door de betreffende ter beschikking gestelde gegevens na uitvoering van de opdracht geretourneerd. A.Ciftci Administratie & Advies houdt ter zake van de opdracht een eigen (elektronisch) gearchiveerde werkdoos aan met daarin (kopieën van) naar het bedrijfsoordeel relevante stukken, dat eigendom blijft.
- Onze administratie (waaronder e-mails en digitale scans bijvoorbeeld van opdrachtbrieven) strekt tegenover de client tot volledig bewijs, behoudens door zich geleverd tegenbewijs.

ARTK 4. Geheimhouding en data protectie

- De opdrachtgever stemt ermee in dat in het kader van: een opdracht dat verstrekt is, het voldoen aan op de opdrachtnemer rustende wettelijke verplichtingen, risk management en quality review vereisten en interne zakelijke doeleinden, A.Ciftci Administratie & Advies vertrouwelijke informatie en persoonsgegevens betreffende de client en/of personen (voorheen) werkzaam bij, of voor, of verbonden aan de opdrachtgever, der cliënten of derden zult verwerken, waaronder begrepen het delen van deze gegevens met:
 - andere werknemers dan betrokken bij de uitvoering van de opdracht;
 - noodzakelijk met partijen betrokken bij de uitvoering van de opdracht
- Hiermee wordt er ingestemd dat A.Ciftci Administratie & Advies van de client of namens de client (vertrouwelijke)informatie en persoonsgegevens ontvangt die mogen worden gebruikt voor de opdracht.
- Ter ondersteuning van de bedrijfsvoering is A.Ciftci Administratie & Advies gerechtigd tot het gebruik van Clouddiensten en/of back-ups.
- A.Ciftci Administratie & Advies zal passende maatregelen nemen om de vertrouwelijke informatie en persoonsgegevens te beschermen en de hem in te schakelen derden en medewerkers inlichten over het vertrouwelijke karakter van de informatie.
- Verwerking van persoonsgegevens door A.Ciftci vindt plaats conform de toepasselijke (inter)nationale wet- en (beroeps)regelgeving op het gebied van de bescherming van persoonsgegevens.
- Partijen zullen hun verplichtingen op grond van dit artikel opleggen aan door hen in te schakelen derden.
- A.Ciftci Administratie & Advies is gerechtigd tot het vermelden van de client naam en het in hoofdlijnen vermelden van de verrichte werkzaamheden aan (potentiële) opdrachtgevers ter indicatie van de ervaring van de firma.



ARTK 5. Intellectuele eigendom

- Het is aan de client uitdrukkelijk verboden die producten, waaronder mede begrepen computerprogramma's, systeemontwerpen, werkwijzen, adviezen, (model) contracten, merken en logo's en andere geestesproducten van A.Ciftci Administratie & Advies, te openbaren of te exploiteren. Verveelvoudiging en/of openbaarmaking en/of exploitatie is slechts toegestaan na A.Ciftci voorafgaande schriftelijke toestemming.

ARTK 6. Honorarium en betaling

- Betaling dient, zonder aftrek, korting of schuldverrekening te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum. Betaling dient te geschieden in op de factuur aangegeven valuta, door middel van overmaking ten gunste van een door A.Ciftci Administratie & Advies aangewezen bankrekening.
- Klachten of bezwaren tegen de hoogte van de ingediende facturen schorten uw betalingsverplichting niet op.
- Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke (incasso-)kosten, die A.Ciftci Administratie & Advies maakt of heeft gemaakt in verband met de niet-nakoming door de client van de opdracht (betalings)verplichtingen zijn voor de rekening van cliënt.
- Voor de verrichtte werkzaamheden wordt een urenregistratie bijgehouden, tenzij anders overeengekomen.
- De cliënten die per kwartaal hun administratie laten bijwerken, ontvangen maandelijks een factuur.
- Voor alle andere cliënten wordt er gefactureerd na afloop van de verrichtte werkzaamheden.
- De uit te voeren werkzaamheden zijn verschillend van aard; het daarbij behorende uurtarief eveneens.

ARTK 7. Klachten

- Klachten met betrekking tot de verrichte werkzaamheden en/of het factuurbedrag dienen op straffe van verval van alle aanspraken schriftelijk binnen 60 dagen na verzenddatum van de stukken of informatie waarover de klacht over gaat, dan wel binnen 60 dagen na de ontdekking van het gebrek, de fout of de tekortkoming, indien de client aantoont dat het gebrek, de fout of de tekortkoming redelijkerwijs niet eerder kon ontdekken, aan A.Ciftci Administratie & Advies kenbaar te worden gemaakt.
- Klachten als in het eerste lid bedoeld, schorten uw betalingsverplichting niet op. De client is in geen geval gerechtigd op grond van een klacht met betrekking tot een bepaalde dienst betaling uit te stellen of betaling te weigeren van andere door ons geleverde diensten waarop de klacht geen betrekking heeft.
- Ingeval van een terechte en tijdig uitgebrachte klacht heeft u de keuze tussen aanpassing van het in rekening gebrachte honorarium, het kosteloos verbeteren of opnieuw verrichten van de afgekeurde werkzaamheden of het geheel of gedeeltelijk niet (meer) uitvoeren van de opdracht tegen restitutie naar evenredigheid van het door client reeds betaalde honorarium.



ARTK 8. Leveringstermijn, (tussentijdse) beëindiging van de opdracht en contractoverneming

- Beide partijen kunnen te allen tijde een gegeven opdracht beëindigen, tenzij anders overeengekomen. Behoudens voor opdrachten voor het invoeren van de financiële- of loonadministratie, gezien deze een duur hebben van minimaal 1 jaar.
- Partijen kunnen de opdracht schriftelijk opzeggen met inachtneming van een maand opzegtermijn.
- Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen zijn door A.Ciftci Administratie & Advies opgegeven termijnen waarbinnen hij de zijn verstrekte opdracht zal uitvoeren, nimmer te beschouwen als fatale termijn.
- Beide partijen kunnen de opdracht zonder ingebrekestelling en zonder rechterlijke tussenkomst door schriftelijke kennisgeving met onmiddellijke ingang geheel of gedeeltelijk beëindigen in het geval de wederpartij – al dan niet voorlopig – surseance van betaling wordt verleend, indien ten aanzien van de wederpartij faillissement wordt verleend of indien zijn onderneming wordt geliquideerd of beëindigd.
- Bij beëindiging van de opdracht wegens het verlies van het vrije beheer over een aanmerkelijk deel van het vermogen van cliënt of (het aanvragen van) surseance van betaling of faillissement is A.Ciftci Administratie & Advies niet verplicht om bedragen die hij van cliënt heeft ontvangen te restitueren of wegens de beëindiging schadevergoeding te betalen.
- Het is niet toegestaan (enige verplichting uit) de opdracht over te dragen aan derden, tenzij A.Ciftci hier uitdrukkelijk schriftelijk mee akkoord gaan. A.Ciftci Administratie & Advies is gerechtigd aan deze toestemming, welke niet op onredelijke gronden zal worden onthouden, voorwaarden te verbinden. De cliënt verbindt zich in ieder geval om in dat geval alle ter zake relevante (betalings)verplichtingen uit de opdracht en deze Algemene Voorwaarden aan de derde op te leggen. De cliënt blijft te allen tijde naast deze derde hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen uit de opdracht en de Algemene Voorwaarden.
- De aan het kantoor gegeven opdracht vervalt niet door de dood van de opdrachtgever; diens rechten en verplichtingen gaan over op zijn rechtsopvolger.

ARTK 9. Aansprakelijkheid

- A.Ciftci Administratie & Advies zal zijn werkzaamheden naar best weten kunnen verrichten en daarbij de zorgvuldigheid in acht nemen die van het bedrijf mag worden verwacht. Indien fouten worden gemaakt doordat de cliënt of een derde aan A.Ciftci Administratie & Advies onjuiste of onvolledige informatie verstrekt, is A.Ciftci voor de daardoor ontstane schade niet aansprakelijk.
- Aansprakelijkheid is in ieder geval en te allen tijde beperkt tot de hoogte van de door het kantoor gefactureerde werkzaamheden.